

東京都教育委員会アシスタント職員（準困難業務）の募集案内 （公募による任用）

以下のとおり、東京都教育委員会アシスタント職員（準困難業務）を募集します。

1 職務内容

- ・校舎・校地の清掃及び美化
- ・緑化・樹木の手入れ・除草
- ・その他、校長等から命じられた校務等

2 勤務場所

東京都立国際高等学校

3 任用期間及び採用人数

(1) 任用期間

令和6年8月1日から令和6年9月30日まで

※ 任用期間終了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、4回を上限として再度任用される可能性があります。ただし、期間を定めた任用であり、令和6年10月1日（上記任用期間の終期の翌日）以降の任用を保証するものではありません。

(2) 採用人数

1名

4 勤務条件

下記のほか、詳細は「東京都教育委員会アシスタント職（準困難業務） 募集要項」のとおりです。

(1) 勤務日数等

週2、3日程度、1日当たり7時間45分以内（応相談）

(2) 勤務時間

8時30分から17時00分まで（予定、応相談）

休憩時間は12時30分から13時15分まで。所定勤務時間を超える勤務はありません。

(3) 報酬

時間額 1,310円（通勤手当相当額を別途支給：上限2,600円/日）

※改定される場合あり

※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給

(4) 休暇等

（有給）年次有給休暇、公民権行使等休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、妊娠出産休暇、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇

（無給）育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業

※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与

(5) 雇用保険・社会保険

雇用保険、健康保険、厚生年金保険等は非加入。

※ 一定の要件を満たした場合、雇用保険、健康保険、厚生年金保険等に加入する場合あり。

5 応募資格

次の（１）及び（２）の要件を両方満たす者

- （１）意欲を持ち、勤務校の教職員等と協調しながら誠実に職務を遂行できる者
- （２）職務上知り得た個人情報等の秘密を守れる者（退職後を含む。）

6 応募方法

以下（１）及び（２）を後掲「9 申込先・問合せ先」まで直接持参又は郵送してください。持参の場合の受付は午前9時から午後5時までです（土日祝日を除く。）。

なお、応募書類は採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。応募書類は返却いたしません。あらかじめ御了承ください。

- （１）東京都公立学校会計年度任用職員申込書（第1号様式）

※写真を必ず貼付。電話番号は日中に連絡の取れる番号を記入してください。

- （２）返信用封筒（長形3号：84円切手貼付の上、返信先を記入してあるもの）

7 申込締切日

令和6年7月19日（金曜日）必着

8 選考方法

書類及び面接による選考を実施します。

面接は7月22日（月曜日）から7月26日（金曜日）のうち指定する日時に実施する予定です。

個別の面接日程は、上記「7 申込締切日」後、電話等にて連絡します。

選考結果は、7月31日（予定）までに本人宛て通知します。選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。

9 申込先・問合せ先

東京都立国際高等学校 経営企画室

〒153-0041

東京都目黒区駒場2-19-59

電話03-3468-6811

（お問合せは平日の午前9時から午後5時までをお願いします。）